Zarządzenie nr 75/2026
Wójta Gminy Raków
z dnia 22 września 2026 r.

w sprawie wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu „Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa Gminy Raków - Cyberbezpieczny Samorząd" realizowanego w ramach Projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd"

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2026.662 t.j. ze zm.) oraz na podstawie § 13 ust. 1 Umowy o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/2194/ FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 - Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa konkurs grantowy w ramach Projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd" o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23, zarządzam co następuje:

§1

Wdraża się „Procedurę monitorowania utrzymania efektów Projektu «Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa Gminy Raków - Cyberbezpieczny Samorząd» realizowanego w ramach Projektu grantowego «Cyberbezpieczny Samorząd»", stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Procedura, o której mowa w §1 reguluje zasadę utrzymanie efektów Projektu w jednostkach, które otrzymały wsparcie w ramach Projektu, tj. w Urzędzie Gminy w Rakowie oraz w Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej w Rakowie.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Stanowisku ds. Informatyzacji i Informacji w Urzędzie Gminy w Rakowie oraz kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rakowie.

§4

Traci moc Zarządzenie nr 143/2024 Wójta Gminy Raków z dnia 31 grudnia 2024 r. w sprawie wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów oraz trwałości Projektu „Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa Gminy Raków - Cyberbezpieczny Samorząd" realizowanego w ramach Projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd".

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Raków
/-/ Damian Szpak

Załącznik do Zarządzenia nr 75/2026
Wójta Gminy Raków
z dnia 22 września 2026 r.

Procedura monitorowania utrzymania efektów Projektu „Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa Gminy Raków - Cyberbezpieczny Samorząd" realizowanego w ramach Projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd".

Grantobiorca: Gmina Raków, z siedzibą w Rakowie, ul. Ogrodowa 1, 26-035 Raków, NIP 6572524517.
Nazwa projektu: „Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa Gminy Raków - Cyberbezpieczny Samorząd".
Numer umowy o powierzenie grantu: FERC.02.02-CS.01-001/23/2194/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024.

Niniejsza procedura została opracowana zgodnie z wymogami Umowy o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/2194/ FERC.02.02-CS.01-001/23/2024 - Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa konkurs grantowy w ramach Projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd" o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23 .

§ 1. Cel i zakres procedury

1. Procedura określa uproszczone monitorowania i utrzymania efektów Projektu „Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa Gminy Raków - Cyberbezpieczny Samorząd" realizowanego w ramach Projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd".
2. Celem procedury jest zapewnienie, że efekty Projektu są utrzymywane, wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem oraz możliwe do wykazania podczas kontroli lub audytu.
3. Procedura obejmuje w szczególności sprzęt i infrastrukturę, oprogramowanie i licencje, usługi, rozwiązania bezpieczeństwa, kopie zapasowe, System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, efekty audytów i szkoleń oraz wskaźniki projektu.

§ 2. Okres utrzymania efektów

1. Efekty projektu utrzymuje się przez okres wymagany w umowie o powierzenie grantu i dokumentacji projektu, nie krócej niż przez 2 lata od dnia zakończenia projektu.
2. Za dzień zakończenia projektu przyjmuje się dzień zaakceptowania przez Operatora końcowego rozliczenia projektu, chyba że wiążąca Grantobiorcę dokumentacja stanowi inaczej.
3. Jeżeli Umowa, aneks lub inne wiążące dokumenty związane z Projektem przewidują dłuższy okres, stosuje się okres dłuższy.

§ 3. Osoba odpowiedzialna

1. Kierownik jednostki uczestniczącej w projekcie, która uzyskała wsparcie wyznacza jedną osobę odpowiedzialną za monitorowanie utrzymania efektów projektu, zwaną dalej „Osobą odpowiedzialną", lub sam wykonuje obowiązki tej osoby.

2. W Urzędzie Gminy w Rakowie wyznaczoną „Osobą odpowiedzialną” jest Stanowisku ds. Informatyzacji i Informacji.
3. Osoba odpowiedzialna prowadzi dokumentację monitoringu, dokonuje okresowych przeglądów, odnotowuje istotne zdarzenia oraz sygnalizuje w formie pisemnej kierownikowi jednostki ryzyko utraty efektów projektu. W przypadku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rakowie takie ewentualne ryzyko kierownik tejże jednostki sygnalizuje bezpośrednio Wójtowi Gminy Raków w formie pisemnej.
4. Powierzenie monitoringu jednej osobie nie oznacza przejęcia przez nią obowiązków wynikających z zakresów czynności innych pracowników, w szczególności administratorów IT, osób prowadzących ewidencję majątku, księgowość lub zamówienia publiczne. Osoba odpowiedzialna może korzystać z danych i dokumentów prowadzonych przez te osoby.

§ 4. Rejestr utrzymania efektów

1. Podstawowym dokumentem monitoringu jest „Rejestr utrzymania efektów Projektu”, którego wzór stanowi Załącznik nr 1.
2. W Rejestrze ujmuje się wszystkie istotne efekty projektu, w szczególności zakupiony sprzęt, oprogramowanie, licencje, usługi oraz efekty organizacyjne i dokumentacyjne.
3. Rejestr aktualizuje się w razie istotnej zmiany oraz podczas rocznego przeglądu.

§ 5. Bieżące monitorowanie

1. Osoba odpowiedzialna monitoruje w szczególności:
   a. czy sprzęt i oprogramowanie nadal są użytkowane zgodnie z celem projektu;
   b. czy sprzęt jest sprawny albo został naprawiony lub prawidłowo zastąpiony;
   c. terminy wygaśnięcia licencji, subskrypcji, gwarancji, certyfikatów i wsparcia;
   d. czy rozwiązania bezpieczeństwa i kopii zapasowych są nadal wykorzystywane;
   e. czy SZBI i wchodząca w jego skład dokumentacja są stosowane i aktualizowane w razie potrzeby;
   f. czy utrzymywane są wskaźniki i inne rezultaty projektu.
2. Nie wymaga się tworzenia dodatkowych dokumentów, jeżeli wymagane informacje wynikają z istniejącej ewidencji, umów, dokumentacji technicznej lub dokumentacji SZBI. W Rejestrze wystarczy wskazać taki dokument jako dowód.

§ 6. Roczny przegląd

1. Nie rzadziej niż raz w roku Osoba odpowiedzialna przeprowadza formalny przegląd utrzymania efektów projektu.
2. Wynik przeglądu dokumentuje się na „Karcie rocznego przeglądu utrzymania efektów Projektu”, której wzór stanowi Załącznik nr 2.
3. Wypełniona i podpisana Karta stanowi jednocześnie roczny raport z utrzymania efektów projektu; nie sporządza się odrębnego raportu.
4. Ostatni przegląd przeprowadza się nie wcześniej niż 2 miesiące przed zakończeniem wymaganego okresu utrzymania efektów Projektu.

§ 7. Nieprawidłowości i zmiany

1. Awarię, utratę, wycofanie, zmianę lokalizacji, zastąpienie rozwiązania, wygaśnięcie licencji lub inne zdarzenie mogące mieć wpływ na utrzymanie efektu projektu odnotowuje się w Rejestrze.
2. W przypadku stwierdzenia ryzyka utraty efektu projektu Osoba odpowiedzialna informuje kierownika jednostki, lub w przypadku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rakowie Wójta Gminy Raków, i wskazuje potrzebne działanie naprawcze.
3. Dopuszcza się naprawę, wymianę lub zastąpienie rozwiązania innym, jeżeli zachowany zostanie cel i co najmniej równoważny efekt projektu, a działanie pozostaje zgodne z warunkami umowy o powierzenie grantu.
4. Jeżeli istnieje wątpliwość co do zgodności planowanej zmiany z warunkami Projektu, przed jej dokonaniem należy zweryfikować dokumentację Projektu lub wystąpić o stanowisko właściwej instytucji.

§ 8. Finansowanie i dokumentacja

1. Koszty niezbędne do utrzymania efektów Projektu po zakończeniu finansowania projektu, w szczególności odnowienia licencji, wsparcia lub usług, planuje się z odpowiednim wyprzedzeniem w budżecie jednostki, jeżeli są konieczne do zachowania efektów Projektu.
2. Dokumentację monitoringu przechowuje się razem z dokumentacją Projektu przez okres wymagany przepisami, Umową i zasadami archiwizacji obowiązującymi w jednostce.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Po zakończeniu wymaganego okresu utrzymania efektów Projektu Osoba odpowiedzialna dokonuje ostatniego przeglądu i odnotowuje jego wynik w Karcie rocznego przeglądu.
2. Zakończenie okresu utrzymania efektów projektu nie zwalnia jednostki z obowiązków dotyczących cyberbezpieczeństwa, ochrony informacji, ochrony danych, kopii zapasowych lub innych obowiązków wynikających z przepisów i wewnętrznych zasad bezpieczeństwa.

Załącznik nr 1 do
Procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu „Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa Gminy Raków - Cyberbezpieczny Samorząd” realizowanego w ramach Projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd”

_____
(dane jednostki)

REJESTR UTRZYMANIA EFEKTÓW PROJEKTU

„Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa Gminy Raków - Cyberbezpieczny Samorząd”
realizowanego w ramach Projektu grantowego **„Cyberbezpieczny Samorząd”**

Lp.	Efekt / składnik projektu	Rodzaj	Lokalizacja / miejsce stosowania	Licencja / gwarancja / wsparcie do	Stan / status	Użytkowany zgodnie z projektem	Problem / działanie / uwagi	Data kontroli

Przykładowe rodzaje: sprzęt, oprogramowanie, licencja, usługa, SZBI, audyt, szkolenie, wskaźnik.

_____ _____ _____
miejscowość i data podpis osoby odpowiedzialnej zatwierdził

Załącznik nr 2 do
Procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu „Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa Gminy Raków - Cyberbezpieczny Samorząd” realizowanego w ramach Projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd”

_____
(dane jednostki)

KARTA ROCZNEGO PRZEGLĄDU UTRZYMANIA EFEKTÓW PROJEKTU

„Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa Gminy Raków - Cyberbezpieczny Samorząd”
realizowanego w ramach Projektu grantowego **„Cyberbezpieczny Samorząd”**

Lp.	Zakres sprawdzenia	TAK / NIE / NIE DOTYCZY	Uwagi / dowód
1.	Sprzęt zakupiony w projekcie jest nadal użytkowany zgodnie z przeznaczeniem.		
2.	Sprzęt jest sprawny lub jego naprawa / wymiana została prawidłowo udokumentowana.		
3.	Oprogramowanie, licencje, subskrypcje i wsparcie wymagane do utrzymania efektów są ważne.		
4.	Rozwiązania bezpieczeństwa i system kopii zapasowych są nadal wykorzystywane.		
5.	SZBI i dokumentacja bezpieczeństwa są stosowane i aktualne w zakresie wymaganym przez jednostkę.		
6.	Istotne zalecenia z audytów zostały przeanalizowane i odpowiednio obsłużone.		
7.	Utrzymywane są efekty szkoleń i działania związane ze świadomością cyberbezpieczeństwa.		
8.	Utrzymywane są wskaźniki i pozostałe rezultaty projektu.		
9.	Nie stwierdzono zdarzeń mogących powodować utratę efektu projektu lub zostały one opisane poniżej.		
10.	Rejestr utrzymania efektów projektu został zaktualizowany.		

Stwierdzone problemy / ryzyka: .....
Wymagane działania i termin realizacji: .....
Uwagi końcowe: .....

Wynik przeglądu: ☐ efekty utrzymane ☐ wymagane działania naprawcze ☐ konieczna konsultacja z kierownikiem jednostki / instytucją

_____	_____	_____
miejscowość i data	podpis osoby odpowiedzialnej	zatwierdził